

Zarządzenie nr 12/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski
z dnia 10 lutego 2017 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 800 ze zm.) po uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, zwany dalej regulaminem, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 3

Tracą moc Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski nr 20a/2009 z dnia 2 lutego 2009 roku oraz 162/2011 z dnia 28 grudnia 2011 roku.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.


BURMISTRZ
Marek Mazur

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia ^{12/2017}
Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sand.
z dnia 10 lutego 2017 roku

REGULAMIN GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

§ 1

1. Niniejszy regulamin stanowi załącznik do zarządzenia nr /2017 Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski z dnia 10 lutego 2017 roku.
2. Podstawę prawną opracowania niniejszego regulaminu stanowią:
 - 1) Ustawa z dnia 4 marca 1994r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 800 ze zm.)
 - 2) Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009r. Nr. 43, poz. 349)
 - 3) Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 2032)
 - 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1870 ze zm.)

§ 2

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. Funduszu- oznacza to Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
2. Zakładzie pracy- oznacza to Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
3. Burmistrzu- oznacza to Burmistrza Miasta i Gminy Baranów Sandomierski.
4. Komisji- oznacza to Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

1. Fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych.
2. Wysokość odpisu podstawowego, o którym mowa w ust. 1, wynosi na jednego zatrudnionego 37,5% przeciętnej wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub w drugim półroczu roku poprzedniego- jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą- dla pracowników.

§ 4

1. Środki Funduszu gromadzone są na oddzielnym rachunku bankowym.
2. Do 31 maja przekazuje się co najmniej 75% wartości równowartości odpisów, a pozostałość do 30 września danego roku.
3. Środkami Funduszu dysponuje Burmistrz.

§ 5

Środki Funduszu mogą ulec zwiększeniu o:

- 1) darowizny osób fizycznych i prawnych,
- 2) wpływy z opłat za korzystanie z działalności socjalnej,
- 3) odsetki od środków Funduszu i pożyczek mieszkaniowych,
- 4) inne środki określone w innych przepisach.

§ 6

Działalność socjalna w Zakładzie prowadzona jest w oparciu o roczny plan dochodów, wydatków z zakresu działalności socjalnej, sporządzany przez pracodawcę, uzgodniony z przedstawicielem pracowników.

Plan ten jest ustalany corocznie w terminie do 31 marca każdego roku i zawiera również propozycje podziału środków Funduszu na poszczególne rodzaje działalności socjalnej (preliminarz).

§ 7

Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie lub dofinansowanie:

- 1) Różnych form wypoczynku- zał. Nr 1.
- 2) Działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej- Zał. Nr 2,
- 3) Pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej)-zał. Nr3,
- 4) Pomocy na cele mieszkaniowe- zał. Nr 4.

Szczegółowe zasady przyznawania określonych świadczeń i usług określają załączniki 1-4 do regulaminu, które stanowią integralną jego część.

§8

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w całym okresie zatrudnienia bez względu na wymiar czasu pracy i rodzaj umowy, w tym pracownicy młodociani,
- 2) członkowie rodzin pracownika.

§ 9

Za członka rodziny pracownika uważa się osobę pozostającą z nim we wspólnym gospodarstwie domowym na podstawie pisemnego oświadczenia pracownika to jest:

- 1) dzieci własne, dzieci współmałżonka, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, nie dłużej niż do dnia ukończenia 18 roku życia, a uczące się do 25 roku życia,
- 2) współmałżonka.

§ 10

1. Celem właściwego dysponowania środkami Funduszu powołuje się Komisję, jako organ doradczy i opiniodawczy, w skład której wchodzi przedstawiciele:

- 1) Sekretarz Gminy,
 - 2) pracownik prowadzący sprawy finansowe Funduszu,
 - 3) przedstawiciel pracowników
 - 4) pracownik mający w swoim zakresie czynności prowadzenie spraw Funduszu.
2. Komisja nie ma uprawnień decyzyjnych, lecz jest organem pomocniczym, opiniująco-doradczym Burmistrza.
3. Komisja wybiera spośród siebie przewodniczącego, który zwołuje i kieruje pracą komisji.
4. Komisja opracowuje projekt planu wydatków i czuwa nad jego realizacją.
5. Komisja rozpatruje wnioski o przyznanie indywidualnych usług i świadczeń na rzecz osób uprawnionych i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi.
6. Komisja realizuje także inne zadania z zakresu Funduszu, na podstawie upoważnienia Burmistrza.
7. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który przekazuje się Burmistrzowi.
8. Środkami Funduszu administruje i przyznaje świadczenia Burmistrz po wysłuchaniu opinii przewodniczącego Komisji, opartej o stanowisko Komisji oraz zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.
9. Przedstawiciel pracowników może przedstawić Burmistrzowi zastrzeżenia co do sposobu dysponowania Funduszem. Burmistrz jest zobowiązany do rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 11

1. Podstawą przyznawania pomocy finansowej z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej.
2. Przyznanie świadczeń socjalnych oraz wysokość dofinansowania z Funduszu do tych świadczeń uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.
3. Kryteria socjalne, o których mowa w ust. 2 stanowią podstawę do zróżnicowania wysokości dopłat z Funduszu.
4. Wprowadza się trzy następujące progi dochodowe:
I- do 2500,00 zł

II- od 2501,00 zł do 4000,00 zł

III- od 4001,00 zł

5. Za dochód określony w ust. 4 uważa się wszystkie przychody (tzw. dochód brutto) uprawnionego pracownika i wszystkich uprawnionych do korzystania z Funduszu jego członków rodziny z wszelkich źródeł, tj. np.: z tytułu:

- zatrudnienia lub wykonywania innych zajęć zarobkowych,
- prowadzenia działalności gospodarczej lub umów cywilno-prawnych,
- emerytur, rent i innych świadczeń (stypendiów, alimentów itp.),
- dochód z prowadzenia gospodarstwa rolnego,
- pracy poza granicami kraju.

6. Oceny sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej dokonuje Komisja, na podstawie oświadczeń, lub innych dokumentów, a także znanych członkom Komisji faktów i wydarzeń lub przekazanych informacji.

§ 12

1. Celem ustalenia średniego dochodu, o którym mowa w § 11 ust. 5, osoby zainteresowane składają oświadczenia o osiągniętych dochodach swoich i członków rodzin w roku ubiegłym oraz o ilości osób przebywających we wspólnym gospodarstwie domowym według wzoru określonego załącznikiem Nr 5, w terminie do 15 marca każdego roku, a w przypadku pracowników zatrudnionych po tej dacie- w terminie jednego miesiąca od daty nawiązania stosunku pracy.

2. Osoby, które nie złożyły stosownych oświadczeń nie korzystają z Funduszu.

§ 13

W pierwszej kolejności pomoc z Funduszu może być przyznana:

- 1) osobom wychowującym samotnie dzieci i mającym trudną sytuację finansową,
- 2) osobom posiadającym rodzinę wielodzietną (powyżej trójki dzieci) i mającym trudną sytuację finansową,
- 3) osobom mającym na utrzymaniu osoby niepełnosprawne, wymagające stałej opieki, długotrwałego leczenia i mającym trudną sytuację finansową.

§ 14

W szczególnie trudnej sytuacji materialnej, życiowej lub rodzinnej pracownika można przyznać pomoc z Funduszu całkowicie bezzwrotnie (zapomoga)

§ 15

1. Świadczenia socjalne finansowane z Funduszu nie mają charakteru roszczeniowego, co oznacza, że osoby uprawnione, które nie uzyskały świadczeń, przede wszystkim wówczas, gdy się o nie ubiegały, nie mogą domagać się jakichkolwiek roszczeń (ekwiwalentów) czy rościć pretensji z tego tytułu.

2. Negatywnie zaopiniowane wnioski osób uprawnionych ubiegających się o dopłatę lub świadczenia z Funduszu nie wymagają uzasadnienia, a decyzja Burmistrza odmawiająca dopłaty jest ostateczna.

3. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach Burmistrz może uzasadnić swoją decyzję.

§ 16

1. Osoba korzystająca ze świadczeń (ze środków) Funduszu, która złożyła oświadczenia niezgodne z prawdą, przedłożyła fałszywy dokument lub w inny sposób świadomie i celowo wprowadziła pracodawcę w błąd albo wykorzystwała przyznane środki z Funduszu niezgodnie z ich przeznaczeniem, traci prawo do korzystania ze środków Funduszu i jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty dopłaty.

2. Decyzje w tej sprawie podejmuje Burmistrz po przedstawieniu stanowiska Komisji.

3. W uzasadnionych przypadkach może być przyznane świadczenie pomocy materialnej jedynie dla dzieci osób, o których mowa w ust. 1.

4. Osoba uprawniona zatrudniona w zakładzie i korzystająca ze świadczeń Funduszu, która otrzymała nieodpłatną lub ulgową pomoc materialną na cele socjalne lub na cele mieszkaniowe, może być zobowiązana do niezwłocznego zwrotu otrzymanej kwoty w razie rozwiązania stosunku pracy z winy pracownika, proporcjonalnie do okresu na jaki pomoc została udzielona, biorąc pod uwagę okres przepracowany przez pracownika od chwili udzielenia pomocy, lub w razie stwierdzenia, iż ta osoba wykorzystwała pomoc lub dopłatę niezgodnie z jej przeznaczeniem.

§ 17

Niewykorzystane w danym roku kalendarzowym środki przeznaczone na poszczególne formy działalności mogą być użyte na inne formy świadczeń socjalnych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba, lub przechodzą na rok następny.

§ 18

Zmian regulaminu można dokonać na wniosek Komisji lub Burmistrza, jak również przedstawiciela pracowników lub w razie zmiany przepisów dotyczących Funduszu.

§ 19

Regulamin podlega uzgodnieniu z przedstawicielem pracowników,. Uzgodnieniu podlegają też jego zmiany.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa, zwłaszcza z zakresu Kodeksu Cywilnego.

§ 21

Regulamin udostępnia się do wglądu na żądanie każdej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu.

§ 22

Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązujący od 2 lutego 2009 roku

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Uzgodniono:

Przedstawiciel pracowników:

M. Sobiech.....

Burmistrz

BURMISTRZ

Marek Mazur

ZASADY DOFINANSOWANIA RÓŻNYCH FORM WYPOCZYNKU

1. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przysługuje w pierwszej kolejności osobom:
 - 1) będącym w szczególnie trudnej sytuacji materialnej,
 - 2) wychowującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają szczególnej opieki i wychowującym dzieci i młodzież całkowicie lub częściowo osieroconą,
 - 3) wychowującym samotnie dzieci i będącym trudnej sytuacji finansowej.
2. Dofinansowanie różnych form wypoczynku przyznaje się według kolejności składania wniosków.
3. Pierwszeństwo mają osoby, które najwięcej lat nie korzystały z dopłaty do danej formy.
4. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje raz w roku w wysokości:.

Wysokość dopłat z Funduszu wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą” określa tabela

Lp	Próg dochodowy	Wysokość przyznanej pomocy
1	Do 2500,00 zł	550,00
2	Od 2501,00 do 4000,00 zł	540,00
3	Od 4001,00 zł	530,00

5. Dopłata do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie tzw. „wczasów pod gruszą” przysługuje w przypadku korzystania z urlopu wypoczynkowego, jeżeli wypoczynek ten obejmuje jednorazowo, co najmniej 14 dni kalendarzowych.
6. Osoby, które otrzymały dopłatę do wypoczynku zorganizowanego, nie mogą uzyskać ekwiwalentu na wypoczynek organizowany we własnym zakresie i odwrotnie.
7. Decyzję o wysokości dofinansowania do udziału w wycieczkach turystycznych podejmuje Burmistrz w uzgodnieniu z Komisją, biorąc pod uwagę kryterium socjalne.

BURMISTRZ

Marek Mazur

ZASADY KORZYSTANIA Z DOPLĄT DO DZIAŁALNOŚCI
KULTURALNO-OŚWIATOWEJ I SPORTOWO-REKREACYJNEJ

1. Działalność kulturalno-oświatowa może być organizowana w postaci imprez artystycznych i kulturalnych (z wyłączeniem zabaw sylwestrowych i karnawałowych) lub zakupu biletów na te imprezy.
2. Działalność rekreacyjno-sportowa może być organizowana w postaci różnych ogólnodostępnych form rekreacji ruchowej- spartakiad, festynów, kuligów, wyjazdów na grzybobranie, itd., lub zakupu biletów na te imprezy (pływanie, mecze sportowe).
3. Działalność kulturalno-oświatowa i sportowo-rekreacyjna z uwagi na jej otwarty charakter może być sfinansowana z Funduszu w 100%.
4. Dopłata do różnych form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej nie może być większa niż 100% kosztów i uzależniona od spełnienia kryteriów socjalnych.
5. Wysokość dopłat z Funduszu do różnych form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej określa tabela.

Lp.	Próg podatkowy	% wysokość dofinansowania do różnych form działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej
1	I	100%
2	II	98%
3	III	96%


BURMISTRZ
Marek Mazur

**ZASADY UDZIELANIA POMOCY MATERIALNEJ
RZECZOWEJ LUB FINANSOWEJ**

1. Pomoc rzeczową i finansową przyznaje się:

- a) w związku ze wzmożonym wydatkami w okresie: zimowym, wiosenno-letnim lub jesiennym,
- b) dla dzieci pracowników własnych i przysposobionych lub wychowujących się w rodzinie zastępczej, a także i sierot po zmarłych pracownikach do ukończenia 16 roku życia w formie paczek mikołajkowych,
- c) jako zapomogi losowe dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej- długotrwałej choroby, śmierci pracownika, klęski żywiołowej, innych wypadków losowych.

2. Pomoc finansowa może być realizowana w formie gotówki, bonów, talonów lub biletów podlegających wymianie na towary.

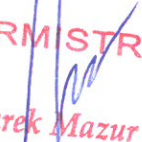
3. Pomoc rzeczowa może być realizowana poprzez zakup artykułów spożywczych, niezbędnych sprzętów domowych (AGD), chemii gospodarczej, odzieży, obuwia, pościeli i opału, leków jak też niezbędnych artykułów i materiałów medycznych.

4. O zapomogę losową może ubiegać się zainteresowany pracownik lub bezpośredni przełożony, przedstawiając umotywowany wniosek.

5. Można też otrzymać zapomogę losową w drodze decyzji Burmistrza administrującego Funduszem.

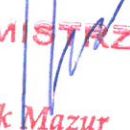
6. Wysokość dofinansowania pomocy rzeczowej i finansowej określa tabela.

Lp.	Próg podatkowy	% wysokość dofinansowania pomocy rzeczowej i finansowej
1	I	100%
2	II	98%
3	III	96%


BURMISTRZ
Marek Mazur

ZASADY UDZIELANIA POMOCY NA CELE MIESZKANIOWE

1. Pomoc na cele mieszkaniowe stanowią pożyczki na:
 - 1) budowę domu mieszkalnego jednorodzinnego,
 - 2) remont i modernizację domu jednorodzinnego,
 - 3) zakup mieszkania,
 - 4) remont i modernizację mieszkania,
 - 5) bieżące utrzymanie domu lub mieszkania.
2. Pożyczka na cele mieszkaniowe oprocentowana jest w wysokości 5%. Odsetki są płatne z góry.
3. Ustala się wysokość pożyczki do kwoty 3000,00zł. Kwoty pożyczek zaokrągla się do 100zł.
4. Pożyczka spłacana jest w 12 ratach. Spłata pożyczki rozpoczyna się w następnym miesiącu po jej udzieleniu.
5. W przypadku posiadania środków na pożyczki na cele mieszkaniowe i braku chętnych uprawnionych w pierwszej kolejności do otrzymania pożyczki, kolejna pożyczka może być przyznana w momencie spłaty poprzedniej.
6. Podstawą przyznania pożyczki jest złożenie wniosku, który stanowi załącznik Nr 6.
7. Przy przyznawaniu pożyczki na cele mieszkaniowe decydujące jest posiadanie środków i kolejność zgłoszeń. Pierwszeństwo mają osoby, które najdłużej nie otrzymały pożyczki.
8. Pożyczki na cele mieszkaniowe są udzielane na warunkach określonych w umowie.
9. Na wniosek pożyczkobiorcy uzasadniony ciężką sytuacją materialną (rodzinną) spłata pożyczki może być okresowo zawieszona lub przedłużona w czasie.
10. Na wniosek pożyczkobiorcy, pożyczka, której spłatę zawieszono może być w części lub całości umorzona po przepracowaniu pięciu lat w Urzędzie i ustaleniu, że sytuacja materialna nie pozwala na dalsze spłaty rat.
11. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy pożyczka może być spłacana przez spadkobierców, poręczycieli lub może być umorzona.


BURMISTRZ
Marek Mazur

.....
(Nazwisko i imię- osoby uprawnionej)

.....
(referat, stanowisko)

OŚWIADCZENIE
o wysokości średnich miesięcznych dochodów przypadający na członka rodziny we
wspólnym gospodarstwie domowym za..... rok.

Oświadczam, że miesięczny dochód brutto (**dochód brutto=przychód – koszty uzyskania przychodu**) na członka mojej rodziny za rok:..... wyniósł:

Prawidłową odpowiedź zaznaczyć (podkreślić):

- 1. do 2500,00 zł**
- 2. od 2501,00 do 4000,00 zł**
- 3. od 4001,00 zł**

W przypadku przychodu z działalności gospodarczej przyjmuje się kwoty faktycznie uzyskane, nie niższe jednak niż 2 433,00 zł/mc (tj. minimalna podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne dla osób prowadzących działalność gospodarczą w 2016r.)

W przypadku przychodu z gospodarstwa rolnego przyjmuje się faktycznie uzyskany przychód nie niższy niż 164,58 zł/mc z 1 ha przeliczeniowego (dochód ogłaszany przez GUS w sprawie wysokości przeciętnego dochodu w pracy w indywidualnych gospodarstwach rolnych z 1 ha przeliczeniowego.

W przypadku zmian mających istotny wpływ na sytuację materialną zobowiązuje się do uaktualnienia oświadczenia.

.....
własnoręczny podpis

Oświadczenie jest dokumentem w rozumieniu art. 245 k.p.c. a prawdziwość danych w nim zawartych, potwierdzana własnoręcznym podpisem osoby składającej oświadczenie, może być weryfikowana w trybie i na warunkach określonych w art. 253 k.p.c.

BURMISTRZ

Marek Mazur

**WNIOSK O PRYZNANIE POŻYCZKI
Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

Imię i nazwisko
Miejsce pracy i stanowisko.....
Adres

1. Proszę o przyznanie mi ze środków ZFŚS pożyczki w wysokości:

..... zł

(słownie.....)

z przeznaczeniem na

2. Oświadczam, że jestem właścicielem/ najemcą domu/ mieszkania i konieczne jest przeprowadzenie remontu (modernizacji w zakresie):

.....
.....
.....

3. Na poręczycieli proponuję:

..... zam.
.....DO seriaNrwydany
przez.....

..... zam.
.....DO seriaNrwydany
przez.....

.....
podpis osoby wnioskującej

miejsowość, data


BURMISTRZ
Marek Mazur